


СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета МАУДО «ДШТИ»

  
30.05.2019 З. Д. Тимерова

ПРИНЯТО  
решением Общего собрания  
работников МАУДО «ДШТИ»

Протокол от 30.05.2019 № 9



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУДО «ДШТИ»  
И. П. Евграфов  
Приказ от 30.05.2019 № 86

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации работы по охране труда в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа театрального искусства» (МАУДО «ДШТИ»)

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации работы по охране труда (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации, с Рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденными постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14, Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа театрального искусства» (далее – МАУДО «ДШТИ»).

1.2. Управление охраной труда в МАУДО «ДШТИ» осуществляет директор. Для организации работы по охране труда директор создает службу охраны труда.

1.3. Служба охраны труда МАУДО «ДШТИ» (далее – Служба) подчиняется непосредственно директору.

1.4. Служба представлена в лице заместителя директора МАУДО «ДШТИ» по хозяйственной работе.

1.5. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями учреждения, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов, профсоюзом учреждения, а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

#### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Основными задачами Службы являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками МАУДО «ДШТИ» требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, других локальных нормативных правовых актов учреждения;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников учреждения, в том числе ее директора, по вопросам охраны труда.

### 3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;

- организация, методическое руководство при проведении специальной оценки условий труда и контроль за ее проведением;

- проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников на соответствие требованиям охраны труда с выдачей предписания;

- разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;

- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда учреждения;

- составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;

- организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 г. № 73; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмоопасности, материалов специальной оценки условий труда и др.), в соответствии с установленными сроками;

- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;

- составление отчетности по охране и условиям труда;

- разработка программ обучения по охране труда работников учреждения, в том числе ее директора; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в т. ч. временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

- организация своевременного обучения по охране труда работников учреждения в соответствии с постановлением от 13 января 2003 г. Минтруда России № 1, Минобразования России № 29;

- разработка и пересмотр инструкций по охране труда; ведение учета выдачи инструкций по охране труда;

- обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;

- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда учреждения;

- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору по устранению выявленных недостатков.

### 3.2. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников;

- проведением специальной оценки условий труда;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- организацией хранения, выдачи, стирки, сушки и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;

- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;

- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

## 4. ПРАВА РАБОТНИКА СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

### 4.1. Работник Службы имеет право:

- в любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;

- предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;

- требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке

предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;

– направлять директору учреждения предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда;

– запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;

– привлекать по согласованию с директором учреждения и руководителями подразделений соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Директор учреждения обеспечивает необходимые условия для выполнения работником Службы своих полномочий.

5.2. Организация труда работника Службы предусматривает регламентацию его должностных обязанностей, закрепление за ним определенных функций по охране труда в подразделениях организации в соответствии с его должностной инструкцией.

5.3. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с директором учреждения.

## 6. ФОРМИРОВАНИЕ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

6.1. Структуру Службы и численность работников Службы определяет руководитель организации в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов.

6.2. Специалист по охране труда является ответственным за организацию работы по охране труда в учреждении.

## 7. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор учреждения и заместитель директора по обеспечению и развитию деятельности, орган исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

7.2. Ответственность за деятельность Службы несет директор учреждения.

7.3. Работник Службы несет ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных Положением о Службе и должностными инструкциями, в рамках своей компетенции.

## 8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

8.2. Настоящее Положение может быть дополнено, пересмотрено или заменено новым по решению Учредителя, Общего собрания работников МАУДО «ДШТИ». Обновлённый документ согласовывается председателем профсоюзного комитета, утверждается директором и вводится в действие соответствующим приказом (распоряжением).